BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/laudio/validacionDoc/?entidad=LAUDIO
f0144708b02c0b13a9a07ea090020c1dO

LAUDIO UDALA
AYUNTAMIENTO DE LLODIO

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFK/NIF: P0103800I

OS-141/24

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONTROL DE ACCESO, GESTIÓN DEL COBRO Y VIGILANCIA DEL APARCAMIENTO MUNICIPAL DE CAMIONES DE ARANTZAR.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente pliego de prescripciones técnicas es determinar las obligaciones en cuyo marco se deberán desarrollar las tareas de control de acceso, gestión del cobro, vigilancia y supervisión del aparcamiento municipal de camiones de Arantzar cuyo plano con la delimitación física del aparcamiento se adjunta al presente pliego como anexo 1. Estas tareas deberán permitir el cumplimiento del Reglamento de régimen interno del servicio municipal del aparcamiento de Arantzar, anexo 2, publicado en el BOTHA nº 24 del lunes, 27 de febrero de 2006 y su corrección BOTHA nº 28 del miércoles, 8 de marzo de 2006.

El objeto prioritario del servicio será el control del acceso de vehículos, gestión del cobro, vigilancia y supervisión de la instalación, así como de los vehículos y personas usuarias, debiéndose garantizar el desarrollo de la función de dicho espacio público, centrándose, prioritariamente en tareas de naturaleza preventivas y de control desarrolladas de forma automatizada, mecanizada y con apoyo humano.

El servicio se prestará 24 horas al día, 365 días al año, sin interrupción.

La instalación que se dispondrá para su gestión y control en este contrato cuenta con 100 parcelas de aparcamiento para camiones de distintas longitudes, de las cuales 70 se destinarán para las reservas de usuarios de carácter permanente, previa solicitud de reserva y asignación por un período de tiempo limitado tramitada por el ayuntamiento y las otras 30 parcelas restantes, se destinarán a usuarios de carácter esporádico (transeúntes), parcelas cuyo derecho a utilización viene dado por el pago previo de la tasa fijada en el Anexo XI. “Utilización del aparcamiento de vehículos de transporte de mercancías o viajeros en el aparcamiento municipal de Arantzar” de la Ordenanza fiscal Nº 8 “Ordenanza reguladora de las tasas por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público municipal”

2.- LABORES MÍNIMAS QUE SE DEBERÁN REALIZAR EN EL SERVICIO.

El objeto contractual implicará la ejecución de los siguientes servicios, de manera indicativa y sin ánimo exhaustivo:

2.1 Ejercer la vigilancia y supervisión de las instalaciones, así como de las personas que pueden encontrarse en las mismas, desarrollado de forma remota mediante cámaras y con apoyo humano.

2.2 Velar por el uso de las instalaciones correspondientes al aparcamiento de acuerdo con el Reglamento del Servicio Municipal del Aparcamiento vigente.

Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por:	Kargua / Cargo:	Data / Fecha:
ASIER GOIKOURIA ZARRAGA	Obra-burutza / Jefatura de Obras	11/02/2026 12:59

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/laudio/validacionDoc/?entidad=LAUDIO
f0144708b02c0b13a9a07ea090020c1dO

LAUDIO UDALA
AYUNTAMIENTO DE LLODIO

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFK/NIF: P0103800I

2.3 Limitación y control del acceso a personas autorizadas (usuarios de carácter permanente con asignación de parcela por un período de tiempo limitado), y sin autorización previa (externos con posibilidad para pernoctar como transeúntes) mediante la apertura y cierre de las instalaciones del aparcamiento de forma automatizada y con sistemas de control remoto.

2.4 Gestión del cobro automatizado de las parcelas de uso esporádico (transeúntes) según las tarifas municipales vigentes (Anexo XI de la Ordenanza fiscal Nº 8 "Ordenanza reguladora de las tasas por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público municipal") y transferencia mensual de los ingresos al Ayuntamiento, detallado y justificando las operaciones realizadas durante el mes.

2.5 Rondas de videovigilancia: Se deberán realizar dos rondas rutinarias de videovigilancia como mínimo, una en horario diurno y otra en horario nocturno (con una decadencia aproximada entre ellas de 12 horas) las cuales deberán ser realizadas por personal de seguridad privada desde central de seguridad autorizada y acreditada por el Ministerio del Interior, en base a la Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada (este servicio especializado podrá ser subcontratado por la Adjudicataria del servicio a una empresa que cumpla y acredite dicha autorización del Ministerio). Además, ante cualquier notificación de alarma, se deberá realizar una ronda específica de videovigilancia para determinar la causa de la alarma, realizando también visionados de forma reactiva de las grabaciones de las cámaras, recuperando para ello las grabaciones del sistema. En dichas rondas de videovigilancias se deberán comprobar al menos:

- Correcto estado y sin anomalías de la valla perimetral.
- Correcto estado de las señalizaciones tanto de los accesos como del interior del recinto.
- Correcto estado y sin anomalías de los puntos de acceso rodados y peatonales, incluyendo sus mecanismos de apertura.
- Correcto estado físico de las cámaras de control de acceso y su correcto funcionamiento.
- Iluminación en correcto funcionamiento, teniendo en cuenta la hora de la ronda.
- Correcto estado de las instalaciones auxiliares: caseta estar-comedor, caseta de aseos, …

En caso de existir alguna incidencia o anomalía se deberán tomar las acciones pertinentes y dar los correspondientes avisos a los servicios de mantenimiento correspondientes en cada caso.

2.6 Grabaciones continuas de todo el perímetro, cierres, acceso, instalaciones fijas, … realizadas mediante sistemas CCTV.

2.7 En caso de ser requerido, como respuesta a cualquier alarma o incidencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos, se deberá enviar personal de

Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por:	Kargua / Cargo:	Data / Fecha:
ASIER GOIKOURIA ZARRAGA	Obra-burutza / Jefatura de Obras	11/02/2026 12:59

BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/laudio/validacionDoc/?entidad=LAUDIO
f0144708b02c0b13a9a07ea090020c1dO

LAUDIO UDALA
AYUNTAMIENTO DE LLODIO

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFK/NIF: P0103800I

seguridad privada in-situ con un tiempo de respuesta inferior a 20 minutos y se avisará, en casos de problemas de seguridad, a la Policía Local o a la Ertzaintza. Este servicio se deberá prestar las 24 horas del día de los 365 días del año.

2.8 Labores de conservación y mantenimiento de todo el equipamiento que compone la instalación: alumbrado, equipamiento del acceso, cierres, vallados, sistemas de vigilancia, cámaras de control, instalaciones fijas de aseo, ducha, sala de descanso, …

2.9 Al margen de otros servicios de mantenimiento y conservación preventivos necesarios para cada tipo de equipamiento, se realizarán revisiones presenciales de las instalaciones y dependencias del aparcamiento, al menos 2 veces por semana. De estas inspecciones podrán surgir nuevos partes de mantenimiento y conservación correctivos.

2.10 Denunciar la comisión de actos delictivos o infracciones en relación con el objeto de supervisión, control y vigilancia.

2.11 Atención telefónica del servicio por medio de un controlador o auxiliar de servicios.

2.12 Elaboración de un listado mensual de los usuarios circunstanciales (transeúntes) que hayan utilizado el aparcamiento durante el mes, así como todos los vehículos fijos actualizados y de otros vehículos circunstanciales. Este listado mensual deberá ser entregado por el adjudicatario en el Registro General del Ayuntamiento finalizado el mes y antes de transcurridos siete días naturales del mes siguiente.

2.13 Asistencia e información dirigida a los usuarios circunstanciales sobre instalaciones municipales y condiciones de uso de las mismas.

2.14 Elaboración mensual de un informe de las incidencias que hayan podido presentarse en el servicio. Cuando alguna de estas incidencias sea considerada por el responsable del contrato como grave, se pondrá en inmediatamente en conocimiento del Ayuntamiento sin esperar al informe mensual.

2.15 Asimismo, deberá comunicar a la subárea de Servicios del Ayuntamiento mediante informe escrito de cualquier incumplimiento sustancial de la normativa municipal (Reglamento del Servicio Municipal del Aparcamiento) por parte de algún usuario.

2.16 Elaboración de un registro de altas y bajas de los usuarios del aparcamiento mediante documento tipo, consensuado por ambas partes, en el que figurarán los titulares del derecho de uso de las plazas, los vehículos de su propiedad adscritos a cada plaza, así como usuarios autorizados por los titulares del derecho. Este documento será remitido mensualmente al Registro General del Ayuntamiento, existan o no modificaciones en el mismo.

2.17 A tal efecto, el adjudicatario entregará al Ayuntamiento, en soporte informático, formato base de datos, con la correspondiente definición de la estructura de los ficheros (tablas, campos), o cualquier otro que entre las partes se acuerde, toda la información indicada y relacionada. El contenido exacto de esta información será determinado, en último caso, por el Ayuntamiento de Llodio. En todo caso, dicha

Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por:	Kargua / Cargo:	Data / Fecha:
ASIER GOIKOURIA ZARRAGA	Obra-burutza / Jefatura de Obras	11/02/2026 12:59

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/laudio/validacionDoc/?entidad=LAUDIO
f0144708b02c0b13a9a07ea090020c1dO

LAUDIO UDALA
AYUNTAMIENTO DE LLODIO

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFK/NIF: P0103800I

información deberá comprender los listados comprensivos de datos para la facturación correspondiente a cada mes, datos identificadores de usuarios, datos de domiciliaciones bancarias, y en general, cualquier otra información y datos precisos.

2.18 Deberá disponer, en lugar visible y bien protegido de un plano informativo de la instalación con la numeración de parcelas para poder ser visualizado por los usuarios, así como las advertencias y normas más significativas.

2.19 Control remoto de los encendidos y apagados de la instalación de iluminación exterior y demás elementos automáticos, así como cualquier dispositivo que necesite ser accionado para su puesta en marcha, tanto del exterior como del interior de las dependencias.

2.20 Mantenimiento y limpieza general de las instalaciones y sumideros, al menos, de manera mensual.

2.21 Limpieza diaria de la instalación de aseos, duchas y sala de descanso, además de rutinas de limpiezas trimestrales de mayor profundidad, en las cuales se incluirán servicio de control de plagas.

2.22 La realización de actividades complementarias directamente relacionadas con las que constituyen el objeto del servicio.

El adjudicatario garantizará que los trabajadores que presten el servicio tengan la formación y capacidades necesarias para hacerse cargo de las funciones previstas para cada una de las labores encomendadas: control de acceso, vigilancia, mantenimiento y conservación, limpieza, ….

3.- INSTALACIONES MÍNIMAS NECESARIAS A CONSERVAR O IMPLEMENTAR.

El adjudicatario deberá hacer frente a los costes de mantenimiento de las instalaciones existentes (caseta de control, caseta de servicios incluyendo en su caso, las ampliaciones posibles ofertadas como mejora, instalación de alumbrado existente y en su caso, las ampliaciones posibles ofertadas como mejora, nuevas implementaciones de los sistemas de automatización, …).

En estos costes no están incluidos los gastos referentes a los consumos (electricidad, agua y saneamiento), los cuales serán sufragados por el ayuntamiento.

Para poder implementar el servicio de control de acceso y vigilancia automatizado, será necesaria la disposición e instalación, de como mínimo el siguiente equipamiento:

3.1 Parquímetro para abono con moneda/tarjeta, aplicativo, conexiones con centro de control, …

3.2 Al menos 2 cámaras tipo ANPR (lectura y control de matrículas) incluyendo sus soportes, canalizaciones, instalación y conexionado.

3.3 Bolardos de protección en elementos débiles.

Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por:	Kargua / Cargo:	Data / Fecha:
ASIER GOIKOURIA ZARRAGA	Obra-burutza / Jefatura de Obras	11/02/2026 12:59

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/laudio/validacionDoc/?entidad=LAUDIO
f0144708b02c0b13a9a07ea090020c1dO

LAUDIO UDALA
AYUNTAMIENTO DE LLODIO

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFK/NIF: P0103800I

3.4 Sistema de interfonía para la comunicación entre central y usuarios.

3.5 Barreras de 3,5 m. con faldón automatizadas en accesos incluyendo lazos de detección anterior y posterior y conexionados con el sistema de control, generando una vía bidireccional.

3.6 Dos cámaras de CCTV de alta resolución para videovigilancia exterior y otras dos tipo indoor para las casetas.

3.7 Sistema de control y centralización de aparcamiento incluyendo las conexiones con todo el sistema, el software necesario, configuraciones y su puesta en funcionamiento.

3.8 Switches, routers, módulos de control, set ups, APP para pago, etc…, incluyendo sus adquisiciones, licencias, …

En la implementación e instalación de todo el sistema se deberá tener en cuenta todas las necesidades de integración de los equipos, realizando la configuración de todos los elementos para su buen funcionamiento, incluyendo las actuaciones, pequeñas obras necesarias para su instalación completa, así como las tareas de diseño del sistema y las gestiones necesarias.

4.- OPERATIVIDAD DEL SISTEMA

El adjudicatario durante la duración del contrato deberá costear las licencias de los sistemas, APP, softwars necesarios para el correcto funcionamiento de los servicios y la interoperatividad entre ellos, contrato de comunicaciones (tarjetas SIM o similares), …

De igual modo deberá asumir los costes financieros, gastos de servicio bancario y costes de transacciones de los servicios de pago telemático.

Por otro lado, el servicio deberá realizar todas las operaciones de conservación y mantenimiento preventivo de todos los equipos e instalaciones asociadas, así como las operaciones y acciones correctivas cuando sean necesarias.

5.- INSTALACIONES AUXILIARES

El adjudicatario deberá conservar las instalaciones fijas existentes, caseta aseo-vestuario y dependencia de control.

El adjudicatario deberá implementar una caseta/módulo prefabricado para el servicio de sala de descanso y comedor, dotado de al menos una ventana, equipo de aire acondicionado, iluminación, varios puntos de toma de electricidad repartidos de forma lógica y con una superficie útil mínima de 12 m^2, con un equipamiento mínimo consistente en:

- Una encimera de unos 2 m. de longitud aproximada, en la cual se alojará de un pequeño fregadero y servirá de sustento de un microondas.
- Una mesa para seis personas con 6 sillas.

Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por:	Kargua / Cargo:	Data / Fecha:
ASIER GOIKOURIA ZARRAGA	Obra-burutza / Jefatura de Obras	11/02/2026 12:59

BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/laudio/validacionDoc/?entidad=LAUDIO
f0144708b02c0b13a9a07ea090020c1dO

LAUDIO UDALA
AYUNTAMIENTO DE LLODIO

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFK/NIF: P0103800I

- Un microondas.
- Un sofá o sillones individuales para tres plazas.
- Papelera,…

Estas instalaciones auxiliares podrán ser objeto de mejora, actualización y complementación, dotando al aparcamiento con unas dependencias de servicios más completas.

6.- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

La empresa adjudicataria deberá disponer de un seguro de responsabilidad civil para hacer frente a cualquier responsabilidad que se le atribuya cubriendo los posibles gastos, con una cobertura de RC de como mínimo 10 millones de euros y 5 millones como mínimo para cubrir daños a vehículos terceros.

7.- COORDINACIÓN DEL SERVICIO.

El adjudicatario deberá tener claramente identificado un/a responsable que coordine el servicio y que será el interlocutor válido con la subárea de Servicios del ayuntamiento. La comunicación al Ayuntamiento de la identidad de dicho responsable será llevada a cabo en el plazo de cinco días naturales desde la firma del contrato administrativo

Este responsable llevará a cabo la coordinación de la ejecución de las funciones encomendadas para alcanzar la máxima eficacia en la prestación del servicio.

8.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El adjudicatario deberá respetar en su integridad la *Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales* y su normativa de desarrollo, al implicar la prestación de este servicio el tratamiento de datos de carácter personal. Por ello, no podrá aplicar o utilizar los datos automatizados de carácter personal que obtenga por razón del contrato con fin distinto al que figura en el mismo.

9.- DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.

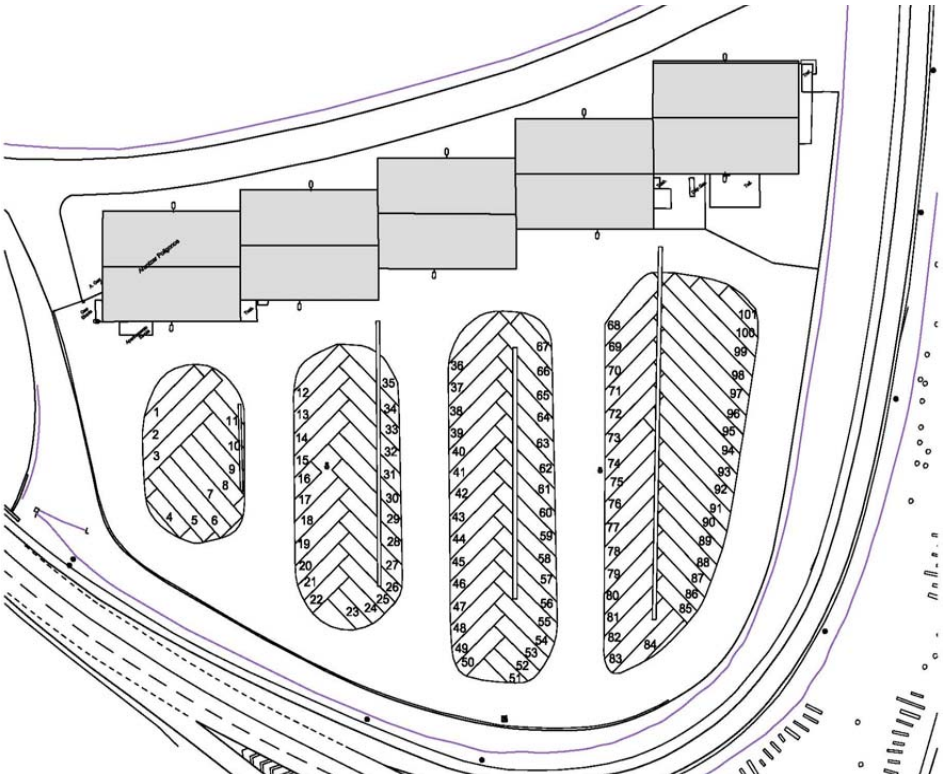
Anexo 1: Plano del aparcamiento municipal de camiones de Arantzar.

Anexo 2: Reglamento de régimen interno del servicio municipal de aparcamiento de Arantzar.

Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por:	Kargua / Cargo:	Data / Fecha:
ASIER GOIKOURIA ZARRAGA	Obra-burutza / Jefatura de Obras	11/02/2026 12:59

BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/laudio/validacionDoc/?entidad=LAUDIO
f0144708b02c0b13a9a07ea090020c1dO

PLAZEN BANAKETA PLANOA / PLANO DE DISTRIBUCIÓN DE PARCELAS



1.550,00 m²

RELACIÓN DE PARCELAS

Nª/Zk	M.	Nª/Zk	M.	Nª/Zk	M.	Nª/Zk	M.	Nª/Zk	M.	Nª/Zk	M.
001	16,50	018	14,85	035	12,00	052	11,50	069	16,45	086	14,20
002	23,15	019	14,75	036	17,95	053	14,35	070	16,45	087	16,20
003	20,00	020	14,65	037	16,70	054	16,50	071	16,40	088	18,20
004	12,00	021	13,70	038	16,30	055	17,50	072	16,40	089	20,10
005	20,00	022	11,50	039	16,05	056	17,40	073	16,40	090	21,65
006	22,00	023	9,90	040	15,85	057	17,30	074	ND	091	22,90
007	22,00	024	11,55	041	15,55	058	17,20	075	16,45	092	24,10
008	19,00	025	15,60	042	15,20	059	17,10	076	16,50	093	24,95
009	18,00	026	17,85	043	14,85	060	16,90	077	16,50	094	25,80
010	11,10	027	17,75	044	14,55	061	16,75	078	16,50	095	26,85
011	10,90	028	17,60	045	14,50	062	16,50	079	16,45	096	27,90
012	15,40	029	19,85	046	14,50	063	16,25	080	16,45	097	28,80
013	15,20	030	20,85	047	14,50	064	16,00	081	16,40	098	29,80
014	15,15	031	17,05	048	14,45	065	15,75	082	16,50	099	27,20
015	15,05	032	16,85	049	14,10	066	15,45	083	19,80	100	19,55
016	5,55	033	16,65	050	12,75	067	11,15	084	13,20	101	9,40
017	9,50	034	16,50	051	7,85	068	16,45	085	11,55		

Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por:	Kargua / Cargo:	Data / Fecha:
ASIER GOIKOURIA ZARRAGA	Obra-burutza / Jefatura de Obras	11/02/2026 12:59

BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/laudio/validacionDoc/?entidad=LAUDIO
f0144708b02c0b13a9a07ea090020c1dO

2.- Udalaren aginpidea izango da, halaber, errolda jendaurrean jartzea, errekurtsoak eta erreklamazioak ebaztea, zerga kobratzea, salbuespenak eta hobariak ezartzea, eta, azkenik, zerga honekin lotutakoetan zergadunari laguntza eta informazioa ematea.

3.- Salbuespenak eta hobariak emateko edo ez emateko, gainera, aurretik Foru Aldundiak txosten teknikoa egin beharko du, eta, ondoren, ebazpenaren berri ere eman beharko du.

13. artikulua.- Jardueren kalifikazioen eta kuoten zehaztapenaren aurka aurkeztutako errekurtso eta erreklamazioak Arabako Zergei buruzko Foru Arau Orokorraren 229. artikulutik 246ra bitartekoetan xedatutakoari jarraiki arautuko dira, eta Arabako Foru Aldundia izango da berraztertzeko errekurtsoa ebazteko organo eskuduna. Erreklamazio horiek aurkezteak ez du egintzen betearazpena geldiaraziko.

14. artikulua.

1.- Udal bakoitzari dagozkion erroldak Foru Aldundiak egingo ditu eta ondoren haiei bidaliko dizkie.

2.- Foru Aldundiak landutako errolda jasotakoan, jendaurrean jarriko da hamabost egunez, zergadunek azter dezaten eta egoki deritzeten erreklamazioak egin ditzaten, halakorik nahi izanez gero.

15. artikulua.- Jendaurrean jartzeko epea amaitutakoan eta erreklamazioak ebatzi ostean, Arabako Foru Aldundiari bidaliko zaio emaitzaren egiaztagiria, hark onar dezan.

AZKEN XEDAPENA

Zerga-ordenantza hau eta eranskina 2006ko urtarrilaren 27an egindako bilkuran onartu ziren behin betiko, eta Arabako Lurralde Historikoaren ALDIZKARI OFIZIALean argitaratzen diren egunean sartuko dira indarrean; bestalde, indarrean jarraituko dute berariaz aldatzea edo indargabetzea erabakitzen den arte.

Eranskina

Lehenengo araua.- Honela aterako da zerga-kuota (udalaren gutxienezkoa): zerga-gaian sartuta dauden jarduerei uztailaren 23ko Diputatuen Kontseiluaren Araugintzako 573/1991 Foru Arauan onartutako zergak aplikatzetik.

Bigarren araua.- Ordaintzeko aldia: Bigarren seihilekoa.

Kuartango, 2006ko otsailaren 8a.– Alkatea, JOSÉ RAMÓN SALAZAR GÓMEZ.

LAUDIO

948

Iragarkia

Udal honetako Udalbatzarrak 2006ko urtarrilaren 30ean egindako Osoko Bilkuran behin betiko onartu zuen Arantzar Udal Aparkaleku Zerbitzuko Barruko Arauen Erregelamendua, alegazio barik amaitu ostean jende aurreko erakusketa aldia.

Beraz, apirilaren 2ko Toki Jaurbidearen Oinarrietako 7/1985 Legeko 49. artikuluan xedatutakoa betez, dagokion testua osorik publikatzen da eta indarrean sartuko da Arabako Lurralde Historikoaren ALDIZKARI OFIZIALEan argitaratuta agertu ondoren hamabost eguneko epea igaro ostean (lege testu bereko 70-2. artikuluaren arabera).

Laudio, 2006ko otsailaren 9a.– Alkatea, JON KARLA MENOYO LLANO.

ARANTZAR UDAL APARKALEKU ZERBITZUA: BARRUKO ARAUEN ERREGELAMENDUA

1. artikulua.- OBJEKTUA. EZARPEN ESPARRUA.

1.- Erregelamendu honen xedea eta objektua da arautzea Arantzar aldeko herri lurretan kokatuta dagoen Laudioko kamioien udal aparkalekua erabiltzeko baldintzak, antolakuntza aspektuak eta barruko funtzionamendukoak.

2.- Arantzarren dagoen kamioien udal aparkalekua zerbitzu publiko horrexetara xederatutako herri jabariko lurretan dago eta Laudio Udalaren titularitatekoa da.

2. artikulua.- APARKALEKUKO ERABILTZAILEAK.

1.- Aparkalekuko Udal Zerbitzuaren erabiltzaile eskubidearen tituludunek, ondorengo baldintzak bete beharko dituzte:

2.- En materia de su competencia, le corresponde la exposición al público de la matrícula, resolución de recursos y reclamaciones, cobranza del impuesto, aplicación de exenciones y bonificaciones y actuaciones para la asistencia e información al contribuyente referidas a las materias de este impuesto.

3.- La concesión y denegación de exenciones requerirá, en todo caso, informe técnico previo de la Diputación Foral, con posterior traslado a ésta de la resolución que se adopte.

Artículo 13.- Los recursos y reclamaciones que se interpongan contra los actos de calificación de actividades y señalamiento de cuotas se regirán por lo dispuesto en los artículos 229 a 246 de la Norma Foral General Tributaria, siendo el órgano competente para resolver el recurso de reposición la Diputación Foral de Álava. La interposición de estas reclamaciones no suspenderá la ejecución de los actos.

Artículo 14.

1.- Las Matrículas correspondientes a cada Ayuntamiento se confeccionarán por la Diputación Foral que las remitirá a éstos.

2.- Una recibida la Matrícula confeccionada por la Diputación Foral, se expondrá al público por un término de quince días para que los contribuyentes afectados puedan examinarlas y formular, en su caso, las reclamaciones que consideren oportunas.

Artículo 15.- Concluido el plazo de exposición al público y resueltas las reclamaciones, se remitirá a la Diputación Foral de Álava la certificación del resultado de la misma para su aprobación.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fiscal, así como el Anexo, fue aprobada definitiva el día 27 de enero de 2006, y entrará en vigor el día de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL del Territorio Histórico de Álava, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o derogación expresas.

Anexo

Regla Primera.- La cuota tributaria (mínima municipal) será la resultante de aplicar a las actividades incluidas en el Hecho Imponible las Tarifas del Impuesto aprobadas por el Decreto Foral Normativo 573/1991, del Consejo de Diputados, de 23 de julio vigentes.

Regla Segunda.- Período de recaudación: Segundo semestre.

En Kuartango, a 8 de febrero de 2006.– El Alcalde, JOSÉ RAMÓN SALAZAR GÓMEZ.

LLODIO

948

Anuncio

Por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento, adoptado en sesión celebrada el 30 de enero de 2006, y finalizado el plazo de exposición al público sin alegaciones, fue aprobado definitivamente el Reglamento de Régimen Interno del Servicio del Aparcamiento Municipal de Arantzar.

A tal efecto, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985 del 2 de abril de Bases de Régimen Local, se procede a la publicación íntegra del correspondiente texto, entrando en vigor en el plazo de quince días hábiles desde la fecha de dicha publicación en el BOLETÍN OFICIAL del Territorio Histórico de Álava (artículo 70-2º, del mismo texto legal).

Llodio, a 9 de febrero de 2006.– El Alcalde, JON KARLA MENOYO LLANO.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL SERVICIO MUNICIPAL DE APARCAMIENTO DE ARANTZAR

Artículo 1º.- OBJETO. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

1.- Es objeto del presente Reglamento la regulación de las condiciones de uso, aspectos organizativos y de funcionamiento interno del aparcamiento municipal de camiones de Laudio/Llodio, situado en los terrenos municipales de Arantzar.

2.- El aparcamiento municipal de camiones sito en Arantzar se ubica en terrenos de dominio público destinados a dicho Servicio Público, cuya titularidad corresponde al Ayuntamiento de Laudio/Llodio.

Artículo 2º.- USUARIOS DEL APARCAMIENTO.

1.- Los titulares del derecho de uso del Servicio Municipal de Aparcamiento deberán cumplir las siguientes condiciones:

Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por:	Kargua / Cargo:	Data / Fecha:
ASIER GOIKOURIA ZARRAGA	Obra-burutza / Jefatura de Obras	11/02/2026 12:59

BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/laudio/validacionDoc/?entidad=LAUDIO
f0144708b02c0b13a9a07ea090020c1dO

- Pertsonen edo merkatari-gaien errepidezko garraioa ohiko jarduna duten ibilgailuen titularitatea.

- Aldez aurretik ordaintzea hilabetez hilabete Ordenantza fiskalean aurreikusitako prezio publikoak, aldiro eguneratuko direnak.

2.- Erabiltzaileak izan daitezke ohikoak ala noizean behinekoak.

Erregelamendu honetan mugatutako denbora aldi zehatzerako izendatutako partzela baten erabilera eskubidea erosten dutenek ohiko izaerako erabilera eskubidedun titularraren kontsiderazioa izango dute. Eskubide horrek ez du suposatzen bere baitan aparkalekuarekiko ala izendatutako plazarekiko titularitaterik.

Ordenantza arautzailean adierazitako tarifak ordaindu ondoren, noizean behineko erabiltzaileak pasadizokoak edo trantsitukoak legez hartuko dira. Noizean behineko erabilera eskubide horrek ez du suposatzen, inongo kasutan ere ez, bere baitan aparkalekuarekiko ala izendatutako plazarekiko titularitaterik.

Hala iraunkorra nola noizean behinekoa erabilera zilegia egiteko titulurik ez bada, Zerbitzura atxikitako langileei esku ematen die aparkalekuko perimetrotik kanpora berehala botatzeko eragindako ibilgailuak.

3.- Plaza bakoitzak bere zenbakia izango du ezagutzeko eta mugatuta egongo dira perimetroan pintura zurizko lerro bidez; pintura zuri hori, ezin izango du gainditu, sekula, partzela bakoitzeko erabilera eskubidedun titularrak.

4.- Beren beregi debekatuta dago erabilera eskubidea duen titular bakoitzari izendatutako plazak lagatzea, eskualdatzea edo elkarren artean aldatzea.

5.- Hala erabiltzaile finko iraunkorrek, nola noizean behinekoek, bete beharko dituzte, batetik, Erregelamendu honetako aginduak, eta bestetik, aparkalekua kudeatzeko organoaren esku utzitatako eskumenak gauzatuz eta burutuz, zerbitzuaren funtzionamendu egokia segurtatu ahal izateko xedez emandako agindu edo jarraibide oro. Beren beregi, Zerbitzuko beharrizanen arabera aparkatzeko lekuaz edo bere aprobetxamenduaz Udal Aparkaleku Zerbitzura atxikitako langileen adierazpen eta jarraibide orori men egin beharko diote.

Normala ez litzatekeen edozein portaera edo Zerbitzura atxikitako langileekiko obedientziarik eza, kudeaketan zein jagoletza arloan, erabilera eskubidearen titularitatea baliogabetzeko eskubidea emango du. Horretarako udal bulegoetan espedientea zabalduko da eta, ondoren, eragindako ibilgailua aparkalekuko perimetrotik kanporatuko da.

6.- Erabilera eskubideen titularrak erantzule izango dira euren ibilgailuek aparkaleku barruan sortutako istripuekiko. Erantzukizun horrek pertsonei eta gauzei sortutako kalteak hartzen ditu barne, beste inorenak izan zein aparkalekuarenak berarenak.

7.- Debekatuta dago sartzea aparkalekukoak ez diren pertsona eta ibilgailuak eta erabilera eskubidearen titularitatea eta baimendutako ibilgailuaz kanpoko besterik. Dena den, erabiltzaileen eta baimendutako ibilgailuen kontrola eramango da, eta dagokion titulu bidez zilegiztatu bakoak aparkalekuko perimetrotik kanporatuko dira berehala.

3. artikulua.- ERABILERA ESKUBIDE IRAUNKORREKO TITULARITATEA ESLEITZEA. NOIZEAN BEHINEKO ERABILERA.

1.- Izaera iraunkorreko plazen erabilera eskubidearen titularitaterako eskaerak, Alkate Lehendakariari zuzenduta Laudioko Herriko Etxeko Erregistro Orokorrean formalizatuko dira idatzi bidez. Idatzi horren eredua Herritarren Arretarako Zerbitzuan eskainiko da.

1º Idatzi horretan zehaztu beharko da, beti ere, titularraren izena eta abizenak edo plaza eskatzen den ibilgailuen elkarte egoitza, zenbat diren eta datuak eta ibilgailu horien gidari erabiltzaileen identifikazioa. Udal Aparkaleku Zerbitzuko planoaren gainean plazak esleitzeko lehentasunen hurrenkera zehaztu eta adierazi ahal izango da eskaera horretan. Adierazi gabe geratutako plazak edo inolako lehentasun motarik gabe geratu direnak, udal zerbitzuen iritzian oinarrituta esleituko da erabilera eskubidea.

2.- ALHAOn argitaratuko den erabakian ezarritako epe barruan aurkeztuko dira eskaerak. Aipatu den erabaki horretan eta dagokion iragarkian zehaztuko da eskaerak aurkezteko epearen barruko hasiera eguna eta azken eguna.

3.- Egokituko diren plazen erabilera iraunkorreko eskubide titularitate esleipena eskaeren hurrenkera zorrotzaren arabera gauzatu-

- Titularidad de vehículos cuya actividad habitual sea el transporte de personas o mercancías por carretera.

- Previo pago mensual de los precios públicos previstos en la correspondiente Ordenanza fiscal, y que serán periódicamente actualizados.

2.- Los usuarios podrán ser con carácter permanente o esporádico.

Tendrán la consideración de titular del derecho de uso de carácter permanente quienes adquieran el derecho de uso de una parcela asignada por un determinado periodo de tiempo limitado en este Reglamento. En ningún caso, este derecho implica titularidad sobre el aparcamiento o sobre la plaza asignada.

Tendrán la consideración de transeúnte los usuarios de carácter esporádico tras el pago de las tarifas correspondientes indicadas en la Ordenanza reguladora. En ningún caso, este derecho de uso esporádico implica titularidad sobre el aparcamiento o sobre la plaza asignada.

La no existencia de título legitimador de uso, tanto permanente como esporádico, faculta al personal adscrito al Servicio para proceder a la expulsión inmediata del vehículo afectado fuera del perímetro del aparcamiento.

3.- Las plazas se identificarán con un número y estarán delimitadas en su perímetro mediante una línea de pintura blanca que, en ningún caso, podrá ser sobrepasada por el titular del derecho de uso de cada parcela.

4.- Se prohíbe expresamente la cesión, transmisión o intercambio de las plazas asignadas a cada titular de derecho de uso.

5.- Los usuarios, tanto de carácter permanente como esporádico deberán cumplir las prescripciones de este Reglamento y de cualquier orden o instrucción dictada en ejercicio de las atribuciones concedidas al órgano gestor del aparcamiento y destinadas a asegurar el adecuado funcionamiento del servicio. En especial, deberán atender a las indicaciones del personal adscrito al Servicio Municipal de Aparcamiento relativas al lugar de aparcamiento o su aprovechamiento en función de las necesidades del Servicio.

Cualquier conducta irregular o la desobediencia con respecto al personal adscrito al Servicio, ya sea de gestión o de vigilancia, dará derecho a la anulación de la titularidad del derecho de uso, previa la instrucción del correspondiente expediente en dependencias municipales y posterior expulsión del vehículo afectado fuera del perímetro del aparcamiento.

6.- Los titulares del derecho de uso serán responsables de los accidentes que ocasionen sus vehículos dentro del recinto. Esta responsabilidad abarca los daños causados a las personas y a las cosas, tanto si son ajenas como propias del aparcamiento.

7.- Se prohíbe el acceso de personas y vehículos ajenos al aparcamiento y a la titularidad del derecho de uso y vehículos autorizados. En todo caso, se llevará a cabo control de usuarios y vehículos autorizados, procediéndose a la expulsión inmediata fuera del perímetro del aparcamiento de los no legitimados mediante el título correspondiente.

Artículo 3º.- ADJUDICACIÓN DE TITULARIDAD DEL DERECHO DE USO PERMANENTE. USO ESPORÁDICO.

1.- Las solicitudes para la titularidad del derecho de uso de plazas de carácter permanente se formalizarán mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Laudio/Llodio de instancia dirigida a la Alcaldía-Presidencia cuyo modelo se facilitará en el Servicio de Atención al Ciudadano.

1º En dicho escrito se especificará, en todo caso, nombre y apellidos del titular o razón social, número y datos de los vehículos para los que se solicita plaza e identificación de los usuarios conductores de dichos vehículos. En dicha solicitud podrá establecerse orden de prioridad de adjudicación de plazas sobre el Plano del Servicio Municipal de Aparcamiento. Las plazas no indicadas o en el supuesto de no establecerse ningún tipo de prioridad implicarán una adjudicación del derecho de uso a criterio de los Servicios Municipales.

2.- Las solicitudes se presentarán en el plazo establecido en el acuerdo correspondiente que será objeto de publicación en el B.O.T.H.A. En dicho acuerdo, así como en el Anuncio correspondiente se determinará tanto el día de inicio como el de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3.- La adjudicación de la titularidad del derecho de uso permanente de las plazas correspondientes se efectuará por riguroso orden

Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por:	Kargua / Cargo:	Data / Fecha:
ASIER GOIKOURIA ZARRAGA	Obra-burutza / Jefatura de Obras	11/02/2026 12:59

BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/laudio/validacionDoc/?entidad=LAUDIO
f0144708b02c0b13a9a07ea090020c1dO

ko da, hala lehen esleipenean nola hurrengo beren beregiko deialdietan ere.

4.- Erabilera eskubide iraunkorra esleitzeko lehentasun osoa ezarri zaie Laudio udalerrian zergak ordaintzen dituzten ibilgailuen jabeekiko eta ibilgailu horiekiko. Gainera, beste udalerriren batean / batzuetan zergak ordaintzen dituzten titularrak direnen kasuan, gainera, lehentasuna zehaztuko da Laudion helbideratutakoen erabilera eskubideari buruz.

5.- Deialdi batean plaza baten erabilera eskubidearen titularra izateak ez dakar beragaz batera hurrengo deialdian lehentasunik izango duenik. Urtez urte plaza guztiak berrituko dira, artikulu honetan ezarritako irizpideen arabera.

Berritze hori burutzen ez bada, aurreko urtean izandako erabilera eskubidea berrez hartuko da luzatutzat urte horretarako.

6.- Izaera iraunkorreko esleipenek urte bateko iraupena izango dute eta beren beregi eta espresuki berrituko dira horretarako argitara emango den deialdi berriaren bidez.

Berritze hori burutzen ez bada, aurreko urtean izandako erabilera eskubidea berrez hartuko da luzatutzat urte horretarako.

7.- Izaera iraunkorreko erabiltzaileen baja beren beregi aurkeztu behar da Udaletxeko Sarrera Erregistroan. Kasua hori bada, azken deialdian izandako zerrendako hurrengo eskatzaileari esleituko dio Udalak erabilera eskubidea.

8.- Esleipen deialdiarekin batera, Udalak erabakiko du urtero iraunkorreko erabilera eskubidedun titularrentzako eta noiz behinkakoentzat gordetako plazak zenbat izango diren. Zenbateko hori zehazteko, kontuan hartuko da zenbat noiz behinkako edo trantsituko erabiltzaile izan den aurreko urtean eta izaera iraunkorreko eskubidedun titularrek dituzten benetako erabilera beharrizanak.

Erabilera eskubidea berez luzatzen bada, aldi berean luzatuta geratuko da izaera iraunkorreko zein noiz behinkako erabiltzaileentzako gordetako plazen zenbatekoa.

4. artikulua.- ARANTZAR UDAL APARKALEKU ZERBITZURA ATXIKITAKO LANGILEAK.

1.- Laudioko Udalak burutuko du Udal Aparkaleku Zerbitzuaren kudeaketa Legean aurreikusitako terminoetan era zuzenean edo esleituta.

Era zuzenean kudeatzeko kasuan, kontrata litezke zerbitzu osagarriak, hala nola diren zaingoa eta jagoletza, instalazioak zabaldu eta ixtea, garbiketa orokorra, e.a.

Kudeatzea esleitzen bada, esleipena hartzen duen enpresak kontratazio hori arautu duten eta aurkeztutako eskaintzaren arabera langile egoki eta nahiko atxiki beharko du Zerbitzura eta ikusteko lekuan euren identifikazio eraman behar dute.

2.- Arantzar aparkalekuko plazak erabiltzeko eskubidea duten titularrei banan bana jakinaraziko zaie zerbitzua kudeatzeko eran edozein aldaera.

5. artikulua.- ARAU OROKORRAK.

1.- Erabiltzaileek bete behar dituzte beti Aparkalekuko Udal Zerbitzuko langileek emandako instrukzioak eta agindiak, bereziki ibilgailuen zirkulazioa eta aparkatzeari buruzko arauak.

2.- Sarrera eta Kontrol Bulegoan eduki behar beti planoa eta artxiboa, plaza bakoitza erabiltzeko eskubideen titularra nor den, plaza horretara atxikitako bere jabetzako ibilgailuak eta eskubide titularrak berak baimena emandako beste erabiltzeak nortzuk diren adierazi, azaldu eta jakiteko.

3.- Aparkalekuko Udal Zerbitzuko erabiltzaileek gorde behar dute gizalegea zerbitzura atxikitako langileekin portaera eta hartu emanean. Arreta berezia jarri behar zaie instalazioak kontserbatu eta garbi izaten iraunarazi eta mantentze-lan zereginei. Partikularki, beren beregi debekatuta dago produktuak edo hondakinak biltegiratzea; horiek barrutiko paperontzi edo edukiontzietan utzi behar dira. Hondakinak Udalak ezarritako hondakinak biltzeko irizpideen arabera utzi behar dira.

Erabiltzaileak ez baditu baldintza horiek betetzen, erabiltzeko eskubidea duen titularrari leporatu ahal zaizkion garbiketa kostua kargatuko zaio, ezar ahal zaizkion isunez gain.

de petición, tanto en la primera adjudicación como en las posteriores convocatorias expresas.

4.- Se establece la absoluta prioridad de adjudicación de derecho de uso permanente de los propietarios de vehículos que tributen en el municipio de Laudio/Llodio y con respecto a tales vehículos. En el supuesto de que, además, sean titulares de vehículos que tributen en otro/otros municipio/s, la prioridad sólo se determinará en cuanto al derecho de uso de los domiciliados en Laudio/Llodio.

5.- La titularidad del derecho de uso de una plaza en una convocatoria no implicará preferencia en la siguiente, llevándose a cabo la renovación total de forma anual y de acuerdo con los criterios establecidos en este artículo.

En el supuesto de no llevarse a cabo la renovación, se entenderá automáticamente prorrogado, de forma anual, el derecho de uso del ejercicio anterior.

6.- Las adjudicaciones de carácter permanente tendrán duración anual y serán objeto de renovación expresa mediante nueva convocatoria que será objeto de nueva publicación.

En el supuesto de no llevarse a cabo la renovación, se entenderá automáticamente prorrogado, de forma anual, el derecho de uso del ejercicio anterior.

7.- La baja de los usuarios de carácter permanente deberá presentarse de forma expresa en el Registro de Entrada de la Corporación, surtiendo efectos desde el día primero del siguiente mes. El Ayuntamiento procederá a la adjudicación, en su caso, del derecho de uso al siguiente peticionario de la convocatoria de la que se trate.

8.- De forma simultánea a la convocatoria de adjudicación, la Corporación establecerá anualmente el número de plazas destinadas a los titulares de derecho de uso permanente, así como el número de plazas que se destinarán a uso esporádico. En la determinación de dicho número, se tendrán en cuenta el número de usuarios esporádicos o en tránsito de la convocatoria anterior y las necesidades efectivas de uso de los titulares del derecho con carácter permanente.

En el supuesto de prórroga automática del derecho de uso, se entenderá, asimismo, prorrogado el número de plazas destinadas tanto a uso permanente como a uso de carácter esporádico.

Artículo 4º.- PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO MUNICIPAL DE APARCAMIENTO SITO EN ARANTZAR.

1.- El Ayuntamiento de Laudio/Llodio podrá llevar a cabo la gestión del Servicio Municipal de Aparcamiento de forma directa o indirecta en los términos previstos en la Ley.

En el supuesto de gestión de forma directa, cabe la contratación externa de servicios complementarios tales como vigilancia, apertura y cierre de instalaciones, limpieza general etc.

En el supuesto de gestión indirecta, la empresa adjudicataria adscribirá al Servicio personal adecuado y suficiente de acuerdo con los Pliegos que regirán dicha contratación y la oferta presentada, y deberá llevar en lugar visible su identificación.

2.- Los titulares de los derechos de uso de las plazas de aparcamiento sito en Arantzar serán notificados individualmente de cualquier tipo de cambio de forma de gestión del Servicio.

Artículo 5º.- NORMAS DE CARÁCTER GENERAL.

1.- Los usuarios del Servicio Municipal de Aparcamiento deberán cumplir, en todo momento, las instrucciones dadas por el personal adscrito al recinto, y en especial las relativas a normas de circulación y estacionamiento de los vehículos.

2.- En la Oficina de Acceso y Control se dispondrá tanto de plano como de archivo de control del Servicio Municipal de Aparcamiento en el que figurarán los titulares del derecho de uso de las plazas, los vehículos de su propiedad adscritos a cada plaza, así como usuarios autorizados por los titulares del derecho.

3.- Los usuarios del Servicio Municipal de Aparcamiento deberán observar las normas de comportamiento y de relación correctas con el personal adscrito al Servicio. Especialmente, se deberán extremar medidas de cuidado en el mantenimiento de las condiciones de conservación y limpieza de las instalaciones. En particular queda expresamente prohibido el almacenaje de productos o desperdicios, debiendo éstos ser depositados en las papeleras o contenedores del recinto. Los residuos se depositarán según los criterios de recogida selectiva establecidos por el Ayuntamiento.

El incumplimiento de estas condiciones por parte del usuario implicará la imputación del coste de limpieza imputables al titular del derecho de uso, independientemente de las sanciones a que pudiera dar lugar.

Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por:	Kargua / Cargo:	Data / Fecha:
ASIER GOIKOURIA ZARRAGA	Obra-burutza / Jefatura de Obras	11/02/2026 12:59

BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/laudio/validacionDoc/?entidad=LAUDIO
f0144708b02c0b13a9a07ea090020c1dO

Gizalegea eta portaera arauak zaindu behar dira baita instalazioetako zerbitzuak erabiltzerakoan, hala nola aldagelak, komunak, zerbitzuak, e.a. Bestela, administrazio espedientea zabalduko da eta sortutako kalteen kostua ordainarazteaz gain, baimena indargabetu eta isuna ipini ahal da.

4.- Aparkalekuko Udal Zerbitzuan edozein istripu edo gora beheraren baten gertaeraren jakitun diren erabiltzaileek atxikitako langileei jakinarazi behar diete, behar diren neurriak hartzeko.

5.- Debekatuta dago beren beregi:

- Barruan 10 km/h baino abiada handiagoan zirkulatzea.

- Zirkulatzea aparkalekuko plazak zeharkatuz eta sarrerako guneetan gelditzea edo aparkatzea zorrozki beharrezkoa den denbora baino luzeago.

- Langa jaso eta atxikitako langileek bakarrik erabiltzeko lekuetara sartzea, bereziki, Kontrol Bulegora.

6.- Laudioko Udalak eta, hala bada kasua, kudeatzen duen edo zerbitzu osagarriak prestatzen dituen enpresak ez du bere gain hartzen, inoiz ere ez, aparkatutako ibilgailuetan edo garraiatutako zaman gerta litekeen kalte, akats edo matxurarik. Halaber, erabiltzeko eskubidedun titularrak izango dira euren jabetzako ibilgailuek Udal Zerbitzuko instalazioei sorrarazitako kalteen erantzule.

7.- Erabilera eskubidearen benetako erabiltzaileek euren identifikazioa, ibilgailuarena eta garraiatzen duten zamaren datuak eman behar dituzte. Edozein kasutan ere, baimendutako ibilgailu bakoitzak Aparkalekuko Udal Zerbitzua kudeatzen duen organoak emandako ezaugarria erakusten eraman behar dute, behintzat eskubidearen benetako erabilera denboran zehar ongi ikusteko lekuan jarri behar da.

Izaera iraunkorreko erabilera eskubidea duen titularrak emandako datuekin bat etorri behar dira ibilgailuaren eta erabiltzailearen datuak. Erabiltzaileen nortasun edo ibilgailuari buruzko edozein datu aldaketa Udalari eta, hala bada kasua, zerbitzuko enpresa erantzuleari jakinarazi behar zaio. Hori bete behar da erabiltzeko eskubidea duen titularraren helbide, gizarte egoitza edo telefonoan edozein aldaketa gertatu bada.

8.- Guztiz debekatuta dago Aparkalekuko Udal Zerbitzuak duen xedez eta objektuz kanpo erabiltzea edo horretara doitu barik erabiltzea.

Debekatuta dago, baita ere, beren beregi baimendutako ibilgailua ez den edozein objektu uztea eta aparkalekuan merkantzien biltegia, alda-lekua edo zamalanak gauzatzea. Hala eta guztiz ere, plaza okupatzen ez duen denboran baimendutako gidariaren bere ibilgailu partikularra aparkatzea baimendu ahal izango da. Baimen hori lortzeko interesa dutenek hala eskatu behar dute, ibilgailu partikularreko datuak beren beregi adieraziaz zeintzuk diren.

Debeku horren barruan sartzen da baimendutako ibilgailuen edozein konpontze, mantentze edo garbitze-lan.

9.- Debekatuta dago beren beregi instalazioen barru aldean edozein motatako ibilgailuak, salgaiak edo materialak abandonatzea.

Ibilgailua abandonatuta, utzita dagoela uste ahal izango da Trafiko, Motoredun Ibilgailuen Zirkulazio eta Bide Segurtasuneko indarrean dagoen araudiaren arabera. Hori bada kasua, dagokion espedienteko izapideak burutu ostean, inguru araudiaren arabera hiriko hondakin solido legezko tratamendua emango zaio.

10.- Aparkalekuko Udal Zerbitzura atxikitako langileek bakarrik dute eskumena instalazioetako sartu-irtena baimentzeko. Beraz, xede horretarako, erabiltzaileek bete behar dituzte langileek instalazioetarako sarreraz eta itxaroteko denboraz emango dizkieten oharrak eta adierazpenak.

11.- Erabiltzaileek instalazio, ibilgailu edo salgaietan ikusitako edozein irregulartasun jakinarazi behar diete Zerbitzura atxikitako langileei. Obligazio hori bete behar da hala pertsonekiko nola gauzekiko lapurreta, eraso, indarkeria, eta abarreko kasuetan, berehala eta atoan aurkeztu behar izanik salaketa Udaltzaingoan ado Ertzaintzan.

6. artikulua.- KUOTEN ORDAINKETA.

1.- Erabiltzaile eskubidearen tituludunek ezarritako prezio publikoak ordaindu beharko dituzte hilean hilean hilabeteak hasi aurretik. Banketxe helbideratze-sistemaz kobratuko da normalean, hasitako indarreko hilabeteko lehen bost egunen barruan.

La obligación de observancia de normas de comportamiento se extiende al uso de instalaciones tales como vestuarios, aseos, servicios varios, etc., que deberán ser utilizados adecuadamente. En caso contrario, se incoará expediente administrativo que puede dar lugar a la imposición de sanción incluso con anulación de la autorización, amén de costear los desperfectos que se hubieran podido ocasionar.

4.- Los usuarios que tengan conocimiento de la producción de cualquier accidente o incidente en el Servicio Municipal de Aparcamiento deberán proceder a su comunicación al personal adscrito al mismo, al objeto de adoptar las medidas oportunas.

5.- Se prohíbe expresamente:

- Circular a velocidad superior a 10 km/h dentro del recinto.

- Circular atravesando las plazas de aparcamiento y detenerse o estacionar en las zonas de acceso más tiempo del estrictamente necesario.

- Levantar la barrera y acceder a los lugares de uso exclusivo del personal adscrito sin autorización del mismo, y en especial a la Oficina de Control.

6.- El Ayuntamiento de Laudio/Llodio y, en su caso, la empresa que proceda a su gestión o preste servicios complementarios, no se hacen responsables, en ningún caso, de los daños, desperfectos o deterioros que se puedan producir en los vehículos aparcados o en la carga que porten. Asimismo, los titulares del derecho de uso serán los responsables de los daños producidos por los vehículos de su propiedad a otros vehículos a las propias instalaciones del Servicio Municipal.

7.- Los usuarios efectivos del derecho de uso facilitarán todos los datos relativos a su identificación, a la del vehículo y a la de la carga que transporten. En todo caso, cada uno de los vehículos autorizados portarán un distintivo que será facilitado por el órgano gestor del Servicio Municipal de Aparcamiento y que deberá colocarse en lugar visible durante el tiempo de uso efectivo del derecho.

Los usuarios y los datos del vehículo deberán corresponderse a los facilitados por el titular del derecho de uso de carácter permanente. Cualquier variación en la identidad del usuarios o en los datos del vehículo deberá notificarse al Ayuntamiento y, en su caso, a la empresa responsable del servicio. Esta obligación se extiende a cualquier cambio en la dirección, domicilio social o teléfono del titular del derecho de uso.

8.- Se prohíbe terminantemente el uso no ajustado a la finalidad del Servicio Municipal de Aparcamiento.

Esta prohibición se extiende al depósito de cualquier objeto que no sea el vehículo expresamente autorizado, así como al desarrollo de actividades como carga o descarga, trasvase o depósito de mercancías en el aparcamiento. No obstante lo anterior, podrá autorizarse el aparcamiento del vehículo particular correspondiente al conductor del autorizado en los tiempos en los que éste no ocupa la plaza. Dicha autorización requerirá petición de los interesados con indicación expresa de los datos correspondientes del vehículo particular.

Esta prohibición incluye cualquier trabajo de reparación, mantenimiento o limpieza de los vehículos autorizados.

9.- Se prohíbe expresamente el abandono de vehículos, mercancías o materiales de cualquier tipo en el interior de las instalaciones.

Se presumirá racionalmente abandono de vehículo de acuerdo con la normativa vigente sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial. En tal supuesto, y previa la tramitación del oportuno expediente, se procederá a su tratamiento como residuos sólido urbano de acuerdo con la normativa ambiental correspondiente.

10.- El personal adscrito al Servicio Municipal de Aparcamiento es el único autorizado para permitir el acceso o salida de las instalaciones. A tal efecto, los usuarios deberán cumplir sus indicaciones en cuanto al tiempo de espera y paso a las instalaciones.

11.- Los usuarios deberán comunicar al personal adscrito al Servicio cualquier anomalía en las instalaciones, en los vehículos o en las mercancías. Esta obligación se extiende a los supuestos de robo, agresiones, violencia etc tanto sobre las personas como sobre las cosas, procediéndose inmediatamente a la denuncia en la Policía Municipal o Ertzaintza.

Artículo 6º.- PAGO DE CUOTAS.

1.- Los titulares del derecho de uso procederán al pago de las correspondientes precios públicos por meses anticipados. El cobro se realizará, ordinariamente, a través del sistema de domiciliación bancaria, dentro de los cinco días primeros del mes en curso.

Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por:	Kargua / Cargo:	Data / Fecha:
ASIER GOIKOURIA ZARRAGA	Obra-burutza / Jefatura de Obras	11/02/2026 12:59

BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/laudio/validacionDoc/?entidad=LAUDIO
f0144708b02c0b13a9a07ea090020c1dO

2.- Erabiltzeko eskubidea duen titularrak ez badu kuota bat ordaindu, ordaintzeko ohartarazpena jasoko du idatziz. Ordaintzeko ohartarazpen edo jakinarazpen hori ez bazaio kasurik egiten jaso ondorengo hogeita hamar laneguneko epe barruan, baimenari behin betiko baja emango zaio, ez ordaintze horrek sorraraz dezakeen beste edozein eragin eta ondoriori aurre egin beharraren kalte barik.

7. artikulua.- ESKUMENAK.

1.- Udal Batzarraren Osokoaren esku dago aparkalekuaren erabilera arautzeko Erregelamendu hau hasierako eta behin betiko izaeraz onartzea. Hala berean, Udal Batzarraren Osokoan onartuko den Ordenantza Fiskal arautzailean erabakitakoaren arabera ezarriko dira prezio publikoak.

2.- Alkate Lehendakariaren esku dago Zerbitzua erabiltzeko eskubidearekin eta honako Erregelamendu honen interpretazioarekin zerikusia duten gaiak ebazteko. Aldi berean, toki araubideko araudiarekin bat, Alkate Lehendakariaren eskumena da adierazi den Ordenantza horren barruan sartutako araudia ez betetzeagatik zigorrak, isunak eta zehapenak jartzea, aldez aurretik dagokion espedienteko izapideak gauzatu ondoren, Zerbitzuko Arduradunaren Txostena barne.

7. artikulua.- ARAU-HAUSTEAK.

1.- Arau-hauste oso larriak dira:

- Aurretiko hurreneko 24 hilabeteen barruan, arau-hauste larri bat edo gehiagogatik zigorra jaso izana.

- Ibilgailua, salgaiak edo materialak abandonatzea eta uztea.

- Izendatutako eta esleitutako plazak lagatzea, eskualdatzea edo elkarren artean trukatzea.

- Izendatu gabeko plaza erabiltzea.

2.- Arau-hauste larriak dira:

- Plaza bat baino gehiago okupatzea edo trafikorako zonaldea eta aparkalekurako sarrera oztopatzea.

- Seinalizatutako norabidearen aurka gidatzea.

- Behin aparkatu ondoren, denbora larregi luzean ibilgailuko motorea itzali gabe eta martxan izatea, horrek dakarren kutsadura arriskuaz.

- Ibilgailuaren konpontze-, mantentze- edo garbitze-lanak eta probak egitea aparkalekuko esparru eta barrutiaren barruan.

- Ibilgailua jartzea, behar ez den legez, baimenik ez duen edo seinalizatutako lekuan.

- Instalazioetako langileekin edo beste erabiltzeekin borrokak eta sesioak eragitea.

- Edozein kalte edo hondatze mota sortzea, are zuhurtziagabekeriaz edo zabarkeriaz, aurre egin beharko den kalte-ordain edo itzulpenaren kalte barik.

- Aparkaleku barruan uztea kutxak, erremintak edo edozein motako materiala.

- Barruan 10 km/h baino abiada handiagoan zirkulatzea.

- Zirkulatzea aparkalekuko plazak zeharkatuz eta sarrerako guneetan gelditzea edo aparkatzea zorrozki beharrezkoa den denbora baino luzeago.

- Langa jaso eta atxikitako langileek bakarrik erabiltzeko lekuetara sartzea, bereziki, Kontrol Bulegora.

- Aurretiko hurreneko 24 hilabeteen barruan, arau-hauste arin bat edo gehiagogatik zigorra jaso izana.

- Beste edozein egite edo ez egite larritzat jotakoa ezarpenekoa den araudian (Zirkulazioa, Ingurugiroa, e.a.).

3.- Arau-hauste arinak izango dira:

- Sartzea, irtetea edo zirkulatzea esparru barrutik beharrezko den kontu eta ardura guztiak zaindu barik edo / eta sarrera, irteera edo beharrezkoak ez diren zaratak edo eragozpenak sortuz.

- Hileko kuota bat ez ordaintzea.

- Udal Zerbitzura atxikitako langileek emandako adierazpen eta jarraibideak desobeditzea.

- Baimendutako ibilgailuko ezaugarria ondo ikusteko lekuan ez eramatea.

- Erabiltzaileen nortasunari buruz edo ibilgailuari buruzko datuen aldaketa ez jakinaraztea.

- Beste edozein egite edo ez egite arintzat jotakoa ezarpenekoa den araudian (Zirkulazioa, Ingurugiroa, e.a.).

2.- La falta de pago de una cuota por parte del titular del derecho de uso implicará un aviso exigiendo por escrito el pago. En el supuesto de no ser atendido en el plazo de treinta días hábiles contados desde el recibo de la notificación, se procederá a la baja definitiva de la autorización, independientemente de cualquier otra consecuencia a que pudiera dar lugar.

Artículo 7º.- COMPETENCIAS.

1.- Corresponde al Pleno la aprobación inicial y definitiva de este Reglamento regulador del uso del aparcamiento. Asimismo, el establecimiento de los precios públicos se llevará a cabo de acuerdo con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora que será, asimismo, aprobada en Pleno.

2.- Corresponde a la Alcaldía-Presidencia la competencia para el dictado de cuantas cuestiones pudieran surgir relacionadas con el derecho de uso del Servicio y de interpretación del presente Reglamento. Asimismo, y de acuerdo con la normativa de régimen local, corresponde a la Alcaldía-Presidencia la imposición de sanciones por el incumplimiento de la normativa incluida en esta Ordenanza, previo tramitación del correspondiente expediente que incluirá Informe del Responsable del Servicio.

Artículo 8º.- INFRACCIONES.

1.- Se considerarán infracciones muy graves:

- Haber sido sancionado en los 24 meses inmediatamente anteriores por una o más infracción/es grave/s.

- El abandono de vehículo, mercancías o materiales.

- La cesión, transmisión o intercambio de plazas asignadas.

- Uso de plaza no asignada.

2.- Se considerarán infracciones graves:

- Ocupar más de una plaza u obstaculizar la zona de tráfico y acceso al aparcamiento.

- Conducir en sentido contrario a lo señalizado.

- Tener el vehículo en marcha, una vez aparcado durante un tiempo excesivo con el consiguiente riesgo de contaminación.

- Efectuar labores de reparación, mantenimiento o limpieza del vehículo y de las instalaciones, así como la realización de pruebas en el interior del recinto.

- Colocar el vehículo indebidamente en lugar no autorizado o señalizado.

- Provocar peleas con el personal de las instalaciones o con otros usuarios.

- Causar cualquier tipo de daño o desperfecto, incluso por imprudencia o negligencia, sin perjuicio de la indemnización o resarcimiento que proceda.

- Depositar cajas, herramientas o cualquier tipo de material en el interior del aparcamiento.

- Circular a velocidad superior a 10 km/h dentro del recinto.

- Circular atravesando las plazas de aparcamiento y detenerse o estacionar en las zonas de acceso más tiempo del estrictamente necesario.

- Levantar la barrera y acceder a los lugares de uso exclusivo del personal adscrito sin autorización del mismo, y en especial a la Oficina de Control.

- Haber sido sancionado en los 24 meses inmediatamente anteriores por una o más infracción/es leve/s.

- Cualquier otra acción u omisión considerada como grave por la normativa de aplicación (Circulación, Medio Ambiente, etc.).

3.- Tendrán la consideración de infracción leve:

- Entrar, salir o circular dentro del recinto sin las debidas precauciones y/o ocasionando ruidos o molestias innecesarias.

- El impago de una cuota mensual.

- Desobediencia a las indicaciones del personal adscrito al Servicio Municipal.

- No portar distintivo en lugar visible del vehículo autorizado.

- No comunicar cambio de datos de la identidad de los usuarios, vehículo.

- Cualquier otra acción u omisión considerada como leve por la normativa de aplicación (Circulación, Medio Ambiente, etc).

Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por:	Kargua / Cargo:	Data / Fecha:
ASIER GOIKOURIA ZARRAGA	Obra-burutza / Jefatura de Obras	11/02/2026 12:59

BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/laudio/validacionDoc/?entidad=LAUDIO
f0144708b02c0b13a9a07ea090020c1dO

- Erregelamendu honetan eta gainerako araudi ezargarrian erabakita dagoena ez betetzeagatik beste edozein arau-hauste larritzat edo oso larritzat tipifikatuta ez badago.

9. artikulua.- ZIGORRAK, ISUNAK.

1.- Gauzatutako arau-hausteak dagokion zigor-espedientea zabaltzea eta abiaraztea erakarriko du, azaroaren 26ko Administrazio Publikoen Araubide Juridikoa eta Administrazio Prozedura Erkideko 30/1992 Legean eta Eusko Legebiltzarreko otsailaren 20 Euskadiko Autonomia Erkidegoko Administrazio Publikoen Zigortzeko Ahalmeneko 2/1998 Legea eta gainerako araudi ezargarrira doitu behar izanik beti ere.

2.- Aurreko artikuluan aipatutako arau-hausteek bide eman ahal izango dute ondorengo zigorren arteko batzuk edo guztiak ezartzea:

a) Arau-hauste oso larrien kasuan:

- 3.000 euro arteko diruzko isuna.

- Aldi baterako izaeraz edo behin betikoaz hurrengo deialdira arte erabilera eskubidedun titulua kentzea.

b) Arau-hauste larrien kasuan:

- 1.500 euro arteko diruzko isuna.

c) Arau-hauste arinen kasuan:

- 750 euro arteko diruzko isuna.

3.- Ezarri beharreko zigorra zehaztuko da eta egokituko da Eusko Legebiltzarreko otsailaren 20 Euskadiko Autonomia Erkidegoko Administrazio Publikoen Zigortzeko Ahalmeneko 2/1998 Legea eta gainerako araudi ezargarrira.

9. artikulua.- ARAUBIDE JURIDIKOA.

1.- Izaera iraunkorreko zein noizean behinkako erabilera eskubidedun titularren eta Udal Zerbitzu Publikoaren titularra den Laudioko Udalaren arteko harremana administrazio izaerakoa da eta, beraz, dagokion administrazio araudira ezargarrira doituko da errekurtso, epe, e.a. gauzetan.

2.- Aparkalekuko Udal Zerbitzu Publikoa arautzen duen Erregelamendua lehenetsiko da ezarpen arau legez beti; hala ere, bertan aurreikusi gabeko guztian ekainaren 13ko 1.372/1986 Errege Dekretuz onartutako Toki Erakundeen Ondasunen Erregelamendua izango da arau emailea.

11. artikulua.- ARAU OSAGARRIAK.

1.- Arabako Lurralde Historikoaren Aldizkari Ofizialean argitaratuta agertu ostean eta toki araubideko legeetan xedatutakoaren arabera indarrean sartu ondoren, honako Erregelamendu hau interesa duen edozeinen eskura jarriko da. Xede horretarako, eguneratutako ale bat kontsultatu ahal izango da Aparkalekuko Udal Zerbitzuko aretoetan eta eskatzen duten guztiei kopiak emango zaizkie.

2.- Erregelamendu honetako testuan izan litezkeen aldaketek lehen onarpenerako jarraitutako izapide berdinak jarraitu behar dituzte eta une horrexetan bertan jakinarazi behar zaizkie beren beregi eta era espresatuan plazak erabiltzeko eskubidearen titularrei.

3.- Erabiltzaile guztien eskura jarriko da Herriko Etxe honetan Erreklamazio eta Iradokizunen Liburua eta bertan idaztohar ditzakete Zerbitzuko funtzionamenduan zehar ikusitako eta ohartutako akatsak, gabeziak edo zuzentasunik ezak.

Laudio, 2006ko urtarrilaren 30a.

- Cualquier otra infracción por incumplimiento de lo dispuesto en este Reglamento o resto de normativa aplicable y no tipificada como grave o muy grave.

Artículo 9º.- SANCIONES.

1.- Las infracciones cometidas darán lugar a la incoación del correspondiente expediente sancionador que se ajustará a la normativa administrativa contenida en la Ley 30/1992 del 26 de noviembre de régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, así como a la Ley del Parlamento Vasco 2/1998 del 20 de febrero por la que se regula la Potestad Sancionadora de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable.

2.- Las infracciones a que se refiere el artículo anterior podrán dar lugar a la imposición de todas o algunas de las siguientes sanciones:

a) En el caso de infracciones muy graves:

- Multa pecuniaria de hasta 3.000 euros.

- Retirada del título de derecho de uso de forma temporal o definitiva hasta la siguiente convocatoria.

b) En el caso de Infracciones graves:

- Multa pecuniaria de hasta 1.500 euros.

c) En el caso de infracciones leves:

- Multa pecuniaria de hasta 750 euros.

3.- La determinación de la sanción a imponer se acomodará a los criterios establecidos en la Ley del Parlamento Vasco 2/1998 del 20 de febrero por la que se regula la Potestad Sancionadora de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable.

Artículo 10.- RÉGIMEN JURÍDICO.

1.- La relación entre los titulares del derecho de uso, tanto de carácter permanente como esporádico, y el Ayuntamiento de Laudio/Llodio, titular del Servicio Público Municipal, es de naturaleza administrativa y se ajustará, en consecuencia, a la normativa correspondiente aplicable en materia de recursos, plazos etc.

2.- El Reglamento regulador del Servicio Público Municipal de Aparcamiento será de preferente aplicación, rigiéndose en lo no contemplado en el mismo por el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1.372/1986 del 13 de junio.

Artículo 11.- NORMAS COMPLEMENTARIAS.

1.- Tras su publicación en el BOLETÍN OFICIAL del Territorio Histórico de Álava y posterior entrada en vigor de acuerdo con lo dispuesto en la legislación de régimen local, este Reglamento se pondrá a disposición de cualquier interesado. A tal efecto, un ejemplar actualizado podrá ser consultado en las dependencias del Servicio Municipal de Aparcamiento y se entregarán copias a todos los interesados que lo soliciten.

2.- Las modificaciones en el texto de este Reglamento seguirán los mismos trámites que su aprobación primera y se notificarán de forma expresa a los titulares, en ese momento, del derecho de uso de plazas.

3.- Se pondrá en este Ayuntamiento a disposición de todo los usuarios un Libro de Reclamaciones y Sugerencias en el que pueden ser anotadas las faltas, deficiencias o incorrecciones observadas en el funcionamiento del Servicio.

Llodio, a 30 de enero de 2006.

Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por:	Kargua / Cargo:	Data / Fecha:
ASIER GOIKOURIA ZARRAGA	Obra-burutza / Jefatura de Obras	11/02/2026 12:59